1. Activar modulo de punto de ventas: Sistema → Definiciones → Principal

Activar modulo de punto de ventas [*]

2. Configuración de la impresora fiscal.

En definiciones → permisos de usuarios se busca a cada usuario y se le asocia los siguientes parámetros:

a. Modelo de impresora fiscal
b. Numero de serie que son valores del 1 al 9 (si posee una imp, coloque 1)
c. Numero fiscal de la impresora (constante visible al pie de cada factura emitida)
d. Si el usuario no va a imprimir, no le active la posibilidad de hacerlo

3. Definición de Puntos de ventas

Tome las opciones: Comercial → módulos de caja → Definición de puntos de ventas
Allí coloque los distintos puntos de ventas que posea, asociando la cuenta contable, que debe ser la misma que posee en el maestro de bancos.
Además defina: Comisiones por tarjeta de debito y crédito.

4. Clientes Varios.

Verifique que exista el código de clientes varios, establecido en Definiciones → facturación (generalmente es el código: 1)

5. Cierres de caja

Emite el reporte de diario de cierre de caja
Comercial → Modulo de caja → cierre diario de caja

6. Reportes de ventas y formas de pago

En el modulo de reportes de comercial, hay un reporte denominado: Ventas Contado y Formas de Pago (le permitirá hacer conciliaciones sobre los cierres de caja)

7. Búsquedas de clientes no registrados

Haciendo doble clic en el campo rif o nombre del cliente desde el modulo de facturas rápidas, puede buscar los clientes no registrados

8. Anulaciones y reimpresiones en caso de impresoras fiscales

En el escenario que esté utilizando impresoras fiscales, y al momento de enviar una factura a la impresión, esta no se imprime. Realice el siguiente procedimiento:

a. Vaya a las facturas acumuladas
b. Busque la factura y pulse el botón [anular]
c. Puede generar una nueva factura partiendo de esta, en la pestaña del botón F2
   Así no tendrá que volver a tipearla.

9. Devoluciones y notas de crédito

Realice notas de crédito por cada devolución de mercancía, sea parcial o total.